Modello di Organizzazione
Gestione e Controllo

ecotaras
società di ecologia s.p.a.

Codice Etico e Comportamentale

Ed.01 del 20/10/2021

Indice

Presentazione della Società 3
Abbreviazioni 4

CAPO I - Principi Generali
Art. 1 - Natura del Codice 4
Art. 2 - Destinatari ed obbligatorietà 4
Art. 3 - Vigenza del Codice 5
Art. 4 - Interpretazione del Codice 5
Art. 5 - Attività di vigilanza, violazioni e sanzioni 5

CAPO II - PRINCIPI VALORIALI
Art. 6 - Politica generale sulle pari opportunità di impiego 5
Art. 7 - Sanzioni previste per la violazione della politica delle pari opportunità di impiego 5
Art. 8 - Etica d'impresa 5

CAPO III - CRITERI COMPORTAMENTALI
Art. 9 - Corporate Governance 6
Art. 10 - Risorse umane e politica del personale 6
Art. 11 - Riservatezza 7
Art. 12 - Etica aziendale e Conflitti di interesse 8
Art. 13 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione 8
Art. 14 - Relazioni esterne 9
Art. 15 - Tutela della privacy 9
Art. 16 - Gestione contabile e finanziaria 10
Art. 17 - Prevenzione dei reati presupposto *ex* D.Lgs 231/01 10

CAPO IV - NORME DI CHIUSURA
Art. 18 – Rinvio 11
Art. 19 - Disciplina di attuazione 11

Presentazione della Società

La ECOTARAS Spa (in seguito anche: ECOTARAS, la Società, l'Azienda o l'Impresa) è una società attiva nel supporto ad attività industriali, navali e militari, nella soluzione dei problemi, anche potenziali, che possono insorgere durante l'operatività che implichino un rischio di carattere ambientale. La società, in particolare, opera nelle attività di prevenzione e nelle bonifiche delle aree marino costiere, delle zone lacustri e fluviali, on-shore e off-shore, collegate soprattutto ai settori oil & gas, minerario, siderurgico e difesa.

ECOTARAS eroga i propri servizi presso aziende pubbliche e private dislocate principalmente sul territorio nazionale, con possibilità di apertura verso i mercati esteri.
Attraverso un'attenta analisi delle richieste del cliente, ECOTARAS è in grado di offrire la più alta gamma di soluzioni per la gestione di diverse situazioni, secondo le necessità e le competenze.

I servizi che la società offre sono personalizzati e riguardano sia interventi ordinari e quotidiani, sia straordinari; nello specifico, ECOTARAS offre servizi di:
- prevenzione del rischio e del danno ambientale;
- bonifiche di matrici ambientali collegate con fenomeni di sversamento accidentale di sostanze;
- monitoraggio ambientale con sistemi tecnologici;
- noleggio e locazione attrezzature e mezzi navali specializzati.

Il presente Codice Etico e Comportamentale (in seguito: il Codice) dichiara i principi di valore condivisi, nonché esprime gli impegni, le responsabilità etiche e comportamentali che la Società assume ed attua nell'esercizio dell'impresa e che vincolano il comportamento di chiunque in essa e per essa operi.

ECOTARAS riconosce che il rispetto delle leggi e delle normative applicabili e l'osservanza dei principi etici costituiscono al contempo un obbligo e una fase critica per il conseguimento degli obiettivi aziendali e possono accrescere la reputazione ed il successo del settore.

Il presente Codice Etico e Comportamentale si prefigge di fornire una guida sugli standard minimi di pratica aziendale a cui la Società deve attenersi e non si prefigge di sostituire o superare le leggi e le normative nazionali o europee o gli altri codici professionali o commerciali che la possono riguardare.

Il Codice Etico è l'elemento catalizzatore della condizione morale e testimonia lo sforzo di dare corpo alla dimensione etica affinché sia riconosciuta dalla collettività.

Il Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da ECOTARAS.

Codice Etico e Comportamentale

Abbreviazioni e definizioni

Amministratore - Amministratore Unico, Amministratore Delegato
MOC - Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, (Modello)
OdV - Organismo di Vigilanza
PA - Pubblica Amministrazione

CAPO I - Principi Generali

Art. 1 - Natura del Codice

1. Il Codice è un documento ufficiale della Società, approvato dall'Organo Amministrativo, che raccoglie i principi sintetizzati nella presentazione e le regole comportamentali in cui la società si rispecchia e definisce la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale ed in relazione con la Società: ha come scopo precipuo quello di dichiarare i valori e le regole di condotta a cui si intende fare costante riferimento.
2. Oltre a dare applicazione al sistema previsto dal Modello Organizzativo di Gestione e Controllo (in seguito, MOC o Modello), elaborato ed adottato *ex* D. Lgs. 231/01, il Codice esprime la *policy* aziendale ed è finalizzato alla prevenzione ed al contrasto, non solo di illeciti disciplinari, ma anche della commissione - diretta o indiretta - delle fattispecie criminose presupposte dalla normativa in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, compiute o tentate nell'interesse e/o a vantaggio dell'Azienda da parte di soggetti operanti in posizione, tanto apicale, quanto subordinata.
3. Il presente Codice attribuisce e riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici ed agli standard comportamentali di seguito descritti, anche in un'ottica di prevenzione dei reati d'impresa.
4. Sono state considerate in questa sede le procedure ritenute maggiormente rilevanti al momento della redazione del Codice Etico. Il processo di revisione di politiche e procedure interne è da intendersi continuo, tenendo conto delle esigenze di volta in volta contingenti.
5. La violazione dei principi fissati dal Codice compromette il rapporto di fiducia tra la Società ed il trasgressore e viene perseguita con fermezza, tempestività ed incisivamente attraverso procedimenti disciplinari adeguati e sanzioni proporzionate, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato, ovvero un'azione giudiziaria correlata di qualsiasi altra natura.
6. ECOTARAS si impegna, pertanto, a rispettare le leggi e i regolamenti.
7. L'eticità dei comportamenti non ha come paradigma solo la loro stretta osservanza: essa va oltre, e riposa nella volontà di adottare, nelle diverse situazioni, i più elevati standard di comportamento.
8. Correttezza e trasparenza devono dunque contraddistinguere l'agire di ECOTARAS, evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.
9. Nel rispetto della libera iniziativa e della proprietà privata, affermata la funzione sociale del libero mercato, la massimizzazione dei risultati economici e finanziari delle imprese passa attraverso corrette relazioni commerciali con clienti e fornitori e adeguati riconoscimenti del contributo dei propri collaboratori. A tal fine, procedure interne trasparenti ed obiettive, rappresentano un fattore di tutela anche sotto il profilo di cui al D.Lgs. 231/2001 in tema di responsabilità amministrativa degli enti.
10. La Società ritiene che ciascun dipendente sia un individuo e che non esista una politica generale che possa, o che debba, decretare una soluzione univoca per ogni circostanza. Perciò è possibile che di tanto in tanto si verifichino situazioni o problemi che - è convinzione dell'Azienda - richiedano o meritino un trattamento speciale, anche se una politica nota indica una regola generale differente.
11. Poiché le politiche e le procedure contenute nel presente Codice riassumono quelli che sono i benefici, le linee di condotta e le responsabilità reciproche, la Società invita ad esaminarle con attenzione. Per eventuali spiegazioni più dettagliate riguardo a determinati temi, è possibile contattare il Responsabile della Funzione Risorse umane o di riferirsi all'OdV.
12. Qualsiasi rinuncia delle politiche di condotta ed etica aziendale può essere attuata unicamente dall'organo amministrativo, e verrà puntualmente divulgata nella misura in cui lo consentirà la legge.
13. Il presente Codice di condotta ed etica aziendale fa parte delle politiche e procedure aziendali.

Art. 2 - Destinatari ed obbligatorietà

1. Il presente Codice è rivolto:
   a) ai Soci;
   b) agli Organi Sociali costituiti, nonché a qualsiasi soggetto che eserciti, anche di fatto, i poteri di rappresentanza, decisionali o di controllo all'interno della Società;
   c) al personale della Società, compresi lavoratori parasubordinati, collaboratori coordinati continuativi, agenti ecc.;
   d) ai consulenti nonché ai fornitori di beni e servizi, anche professionali, ai subappaltatori e a chiunque svolga attività in nome e per conto della Società ovvero sotto il controllo di essa;
   e) ai terzi che entrano in rapporto con la Società, come, ad esempio, i clienti.
2. I suddetti destinatari del codice sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali.

3. La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito essenziale per l'instaurazione ed il mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali ECOTARAS si impegna a diffondere ogni connessa informativa in un contesto di assoluta trasparenza.
4. I soggetti rientranti nelle categorie sub a), b) e c) in caso di violazione delle disposizioni precettive del Codice sono passibili di sanzioni disciplinari, stante il carattere cogente del Codice ai sensi e per gli effetti degli artt. 2014 (diligenza del prestatore di lavoro) e 2015 c.c. (obbligo di fedeltà).
5. Il sistema disciplinare della Società prevede espressamente la risoluzione del rapporto di lavoro in presenza di condotte di rilevante gravità, fatta salva la richiesta di risarcimento danni conformemente allo Statuto dei Lavoratori ed ai Contratti Collettivi Nazionali applicabili.
6. Con riguardo alle categorie di cui alle lettere d) ed e), la violazione può configurare clausola risolutiva espressa del rapporto per inadempimento imputabile.

Art. 3 - Vigenza del Codice
1. Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte dell'Organo Amministrativo della Società.
2. Per acquisire forza vincolante, il Codice viene condiviso all'interno della Società mediante consegna di copia ai Soci, all'eventuale Consiglio d'Amministrazione, ed al personale; una copia, inoltre, viene affissa sulla bacheca aziendale; il Codice viene inoltre esternalizzato mediante informativa specifica inviata a clienti, fornitori, subappaltatori e consulenti - con espressa richiesta di adesione ai principi enunciati in relazione al loro eventuale coinvolgimento in attività a rischio reato - nonché mediante segnalazione sul materiale illustrativo della Società e/o pubblicazione nel sito aziendale di ECOTARAS.
3. Copie ulteriori del presente Codice sono, comunque, disponibili presso la sede sociale, custodite dall'Organo Amministrativo.
4. Resta salva la facoltà di modificare, integrare, aggiornare il Codice, previa approvazione dell'Organo Amministrativo e parere dell'Organismo di Vigilanza (OdV) istituito, con cadenza periodica, o in qualsiasi momento se ne rappresenti la necessità.
5. Delle eventuali variazioni viene data immediata comunicazione ed informativa ai destinatari di cui all'art.2.

Art. 4 - Interpretazione del Codice
1. Eventuali conflitti interpretativi tra i principi e i contenuti delle procedure della Società ed il Codice sono da intendersi favorevolmente risolti a favore di quest'ultimo.
2. L'Organo Amministrativo e l'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo più oltre meglio descritto nelle sue funzioni, curano la definizione di ogni problematica circa gli aspetti interpretativi ed applicativi del Codice.

Art. 5 - Attività di vigilanza, violazioni e sanzioni
1. La funzione di vigilanza sul rispetto ed il funzionamento del Codice e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è attribuita all'Organismo di Vigilanza di cui *infra* art.1.10.
2. L'OdV rileva, attraverso ogni fonte di conoscenza, eventuali violazioni del Codice e le segnala all'Organo Dirigente che le contesta formalmente ai trasgressori, irrogando loro le sanzioni previste dal sistema disciplinare adottato, in funzione della tipologia del trasgressore, e secondo una dosimetria della sanzione commisurata alla gravità del fatto e previo il necessario coordinamento con gli organi sociali e le organizzazioni sindacali.
3. In particolare, per quanto concerne i lavoratori subordinati, la sanzione degli illeciti regolamentari è comminata nel rispetto degli artt. 2103, 2106 e 2118 c.c., dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori n. 300/1970, nonché della normativa vigente al momento della commissione del fatto in materia di licenziamenti e delle procedure previste dal Contratto Nazionale Collettivo di Lavoro, o dalla contrattualistica aziendale di secondo livello, applicabile al caso concreto.
4. Nei rapporti negoziali, a seconda della gravità della violazione, il contratto sottoscritto può essere risolto per inadempimento, imputabile ed importante, ai sensi degli artt. 1453 e 1455 c.c.
5. Nei casi di rapporto organico, la rilevata e contestata violazione da parte di un membro degli organi di gestione e/o controllo è valutata in funzione della sua gravità e può comportare la revoca per giusta causa dell'incarico, deliberata dall'organo amministrativo.
6. Nel caso che il trasgressore sia un socio, l'OdV valuta, in coordinamento con i Consiglieri, la gravità della violazione commessa ai fini dell'irrogazione della sanzione.

CAPO II - PRINCIPI VALORIALI

Art. 6 - Politica generale sulle pari opportunità di impiego
1. La Società si impegna a garantire pari opportunità di impiego. Tutte le decisioni, le politiche e le procedure lavorative sono conformi alle leggi anti-discriminazione. L'Azienda non praticherà né tollererà azioni illegali di discriminazione (inclusa qualsiasi forma illecita di molestia) per motivi di sesso, età, colore, credo religioso, gusti od orientamenti sessuali, stato civile, origine nazionale, discendenza, cittadinanza, *status* militare, *handicap* o disabilità o di appartenenza a qualsiasi altra categoria protetta.
2. Tale politica generale sulle pari opportunità di impiego si rivolge a tutti i funzionari, *manager*, dipendenti e candidati dell'Azienda che si intendono, contemporaneamente, tutelati e vincolati a questo Codice.

Art. 7 - Sanzioni previste per la violazione della politica delle pari opportunità di impiego
1. Qualsiasi funzionario, *manager* o dipendente che, dopo opportune indagini, sia stato giudicato colpevole di discriminazione, molestia o ritorsione nei confronti di un'altra persona, verrà sottoposto ad adeguate sanzioni disciplinari e/o correttive. Anche se la condotta del soggetto da un punto di vista legale non costituisce discriminazione, molestia o ritorsione, qualsiasi funzionario, *manager*, o dipendente che adotti un comportamento inadeguato e incompatibile con questa Politica verrà sottoposto a sanzioni disciplinari.

Art. 8 - Etica d'impresa
1. ECOTARAS vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell'immagine e del rapporto di fiducia instaurato con i Clienti, nonché al proprio interno.
2. In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.

3. La Società, ottemperando al principio di trasparenza, si impegna a divulgare un'informazione corretta, chiara, veritiera e completa a favore dei terzi.
4. Nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie in materia di *Antitrust*, nonché delle linee guida e direttive del Garante della Concorrenza e del Mercato, la Società non assume comportamenti né sottoscrive accordi che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento ovvero pregiudicare utenti e consumatori in genere, informando il proprio comportamento alla lealtà commerciale, prevenendo e condannando pratiche scorrette di ogni genere e natura.
5. In un'ottica di sinergia ed efficienza dei processi aziendali, la Società si conforma al modello gerarchico secondo il quale ogni singolo componente, sulla base del proprio posizionamento nell'organigramma, valutato con criteri prevalentemente meritocratici, è competente e responsabile delle proprie azioni e omissioni.
6. I soggetti che rivestono funzioni di gestione, rappresentanza e controllo in ambito aziendale, anche a livello dipartimentale o di funzione, esercitano la supervisione e il coordinamento del personale sottoposto e/o coordinato, del cui agire rispondono a termini di legge.
7. I soggetti operanti all'interno della Società, ovvero quelli ai quali essa affida l'espletamento di determinati servizi, sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza; l'azienda ne cura costantemente la formazione, l'aggiornamento e la crescita nel ruolo.
8. La Società previene e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o abuso sia nell'ambito dei rapporti interni che in quelli esterni.
9. La Società assicura al proprio personale condizioni di lavoro dignitose in ambienti sicuri, igienici e salubri e adotta ogni iniziativa e intervento volti a impedire il verificarsi di infortuni, curando costantemente l'aggiornamento e la manutenzione di tutti i relativi presidi, impegnandosi a rispettare e a far rispettare le disposizioni vigenti pertinenti la sicurezza. Inoltre, elabora e comunica a tal fine le corrispondenti linee guida di attuazione; promuove, infine, la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salvaguardia della salute nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi. In tale ottica, in linea con le indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità, richiede ai propri collaboratori e ai terzi di evitare di sottoporre gli altri al disagio provocato dal fumo passivo all'interno dei luoghi di lavoro della Società.
10. ECOTARAS contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione sulle tematiche di tutela dell'ambiente e gestisce la propria attività in maniera eco-compatibile, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente, perseguendo l'eccellenza e ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia.
11. L'ambiente è un bene primario che ECOTARAS salvaguarda, nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile, considerando l'impatto ambientale delle nuove attività, utilizzando in maniera responsabile e consapevole le risorse - anche naturali- e mantenendo elevati indici di sicurezza e di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di sistemi efficaci di gestione. A tal fine, la Società svolge le proprie attività ricercando un continuo equilibrio tra efficienza ed esigenze sociali ed ambientali. In particolare, la società pone attenzione alla scelta delle tecnologie per le attività di bonifica e intervento per scongiurare fenomeni di inquinamento. Intende assicurare la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante, a tal fine si impegna a svolgere le attività aziendali nel totale rispetto dell'ambiente, inteso nel senso più ampio.
12. La Società attende all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione dei dati personali, nonché all'osservanza delle raccomandazioni e comunicazioni del Garante della Privacy.
13. Ciascun collaboratore è tenuto a non utilizzare né pubblicizzare informazioni e dati riservati se non nei limiti previsti dalla legge e in funzione dell'esercizio delle proprie competenze.
14. La Società si impegna a garantire la *customer satisfaction* della propria Clientela, sia attuale che potenziale, adempiendo alle richieste e alle aspettative dell'utenza con l'intento di fornire, nel proprio settore di attività, servizi sempre più competitivi e contraddistinti da elevati standard qualitativi, di massima professionalità e flessibilità.

CAPO III - CRITERI COMPORTAMENTALI

Art. 9 - Corporate Governance

1. ECOTARAS considera elemento fondamentale della propria organizzazione un adeguato ed effettivo ambiente di controllo, inteso quale complesso di strumenti, processi ed organismi necessari ed utili ad indirizzare, gestire e verificare le operazioni aziendali in un'ottica di esercizio d'impresa efficiente ed etico.

a) I Soci.

a.1. I Soci sono i primi destinatari del Codice e si impegnano a rispettare e promuoverne la condivisione e la conoscenza.
La Società vigila affinché i Soci non si pongano in contrasto con gli interessi societari perseguendone propri o di terzi, ovvero adottando comportamenti parziali e, comunque, operando in contrasto con l'attività d'impresa.

b) Gli Amministratori

b.1. La Società coinvolge tutti gli Amministratori nell'adozione delle decisioni di competenza, garantendo gli interessi della minoranza ed assicurando un'informazione tempestiva ed esauriente, nonché trasparenza ed accessibilità a dati ed informazioni pertinenti. L'Organo Amministrativo, consapevole del proprio ruolo e responsabilità e della funzione di *leadership* nei confronti di quanti operano nella Società, svolge le proprie funzioni con professionalità, autonomia ed indipendenza.
b.2. Gli Amministratori e coloro che ne svolgono le funzioni anche in forma delegata non devono impedire od ostacolare l'attività di controllo da parte dei preposti a ciò. Chiunque, nell'ambito delle proprie competenze, deve essere partecipe ed agevolare il funzionamento del sistema di controllo aziendale, sensibilizzando in tal senso il personale.
b.3. Gli Amministratori hanno l'onere di astenersi da qualsiasi attività collaterale che possa ledere gli interessi della Società, ovvero dal perseguire interessi propri o di terzi anche solo potenzialmente confliggenti e/o pregiudizievoli per la Società medesima. In tal caso, grava su di loro l'onere di informazione tempestiva all'OdV.
b.4. L'Organo Amministrativo ha l'impegno di far rispettare sia i valori enunciati nel presente Codice, promuovendone condivisione e diffusione anche nei confronti di terzi, sia le prescrizioni di cui al MOC adottato dalla Società con finalità penal-preventiva.

Art. 10 - Risorse umane e politica del personale

1. La Società dedica significativa attenzione al reclutamento del personale, assicurando il rispetto dei valori di pari

opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei Lavoratori ed il Contratto Nazionale Collettivo di Lavoro applicabile e alla contrattualistica aziendale di secondo livello.

a) Recruiting e rapporto del personale con l'Azienda

a.1. Il Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane e, in sua assenza l'Amministratore o altra persona da questi delegata, ha il compito di verificare la rispondenza del profilo dei candidati alle esigenze aziendali, nel rispetto dei principi fissati dal legislatore e dell'avviamento obbligatorio nei confronti del personale appartenente a categorie protette.

a.2. L'assunzione postula la regolare sottoscrizione tra la Società e il candidato, del contratto di lavoro applicabile, che dovrà indicare tutti gli elementi fondamentali del rapporto instaurato.

a.3. All'atto dell'assunzione e durante il primo periodo di inserimento aziendale, ogni collaboratore riceve accurata formazione e informazione in ordine alle proprie mansioni, ai presidi di sicurezza ed igiene sul lavoro, alla tutela dell'ambiente e ai principi valoriali e alle norme di comportamento previste dal Codice e dal Modello.

a.4. I rapporti di lavoro sono uniformati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia. La Società contrasta e sanziona ogni forma di favoritismo o discriminazione e favorisce l'inserimento di risorse capaci sui cui investire per assicurare la crescita e lo sviluppo dell'attività di impresa.

a.5. La gestione del rapporto e la scelta del tipo di contratto si basano su un'attenta valutazione del profilo del soggetto, tenendo in considerazione le richieste ed esigenze di quest'ultimo ed adottando modelli contrattuali flessibili tra quelli offerti dalla normativa vigente.

a.6. Il potere gerarchico viene esercitato con obiettività ed equilibrio nel pieno rispetto dei diritti del personale:

a.7. del pari, il personale presta la più ampia collaborazione nell'osservanza delle disposizioni impartite dai soggetti in posizione apicale, svolgendo le mansioni affidate con la massima diligenza e perizia in ossequio all'art. 2014 c.c.

b) Standard di lavoro

b.1. Accettando di lavorare per ECOTARAS, i dipendenti si assumono di fronte all'Azienda stessa e ai colleghi l'impegno di rispettare determinate regole di comportamento e di condotta.

b.2. Lo scopo di tali regole non è quello di limitare i diritti dei dipendenti, ma di far loro comprendere il tipo di condotta richiesto. Le aspettative di ECOTARAS nei confronti dei dipendenti sono le seguenti:

(i) Comportarsi e gestire tutte le attività lavorative in modo etico e onesto;
(ii) Fare fronte alle proprie responsabilità sul lavoro e agli obiettivi dell'Azienda con entusiasmo, professionalità e sicurezza;
(iii) Promuovere la cordialità gestendo tutti i rapporti con dipendenti, clienti e fornitori in uno spirito di cortesia, cooperazione e sollecitudine;
(iv) Agire con tutti i dipendenti, i clienti, e fornitori senza badare a differenze di sesso, età, colore, credo religioso, gusti od orientamenti sessuali, stato civile, origine nazionale, discendenza, cittadinanza, disabilità o appartenenza a qualsiasi altra categoria protetta;
(v) Presentarsi sul posto di lavoro fisicamente e mentalmente in forma per svolgere le proprie mansioni (ad es. non sotto l'effetto di alcool o stupefacenti);
(vi) Presentarsi sul posto di lavoro con puntualità e regolarità, riducendo al minimo le assenze, i ritardi e le uscite in anticipo;
(vii) Avvisare con debito anticipo in caso di inevitabile assenza o ritardo conformemente alla politica stabilita;
(viii) Espletare le proprie responsabilità lavorative fino in fondo e con efficacia;
(ix) Rimanere attivamente impegnati nello svolgimento delle proprie mansioni nel corso di tutto l'orario di lavoro;
(x) Espletare le proprie responsabilità lavorative con prudenza e attenzione, nel pieno rispetto di tutte le norme sulla salute e la sicurezza per l'incolumità propria, dei colleghi e di terzi;
(xi) Preservare la riservatezza delle informazioni acquisite nel corso dell'attività lavorativa, generalmente non di dominio pubblico;
(xii) Evitare di adottare una condotta che possa dare origine ad un effettivo o potenziale conflitto di interessi;
(xiii) Tutelare la proprietà dell'Azienda al fine di evitare danni, perdite, abusi, danneggiamenti o furti;
(xiv) Denunciare incidenti, infortuni (propri o dei colleghi), incendi, furti, danneggiamenti o altri episodi inconsueti subito dopo che si sono verificati, o non appena scoperti;
(xv) Osservare tutte le politiche, regole e procedure dell'Azienda, nonché le specifiche istruzioni del proprio superiore;
(xvi) Astenersi dall'utilizzare proprietà, servizi o materiali dell'Azienda per scopi personali;
(xvii) Assicurarsi che il proprio aspetto, modo di parlare e atteggiamento siano in linea con elevati standard di professionalità e decoro.

Art. 11 - Riservatezza

1. Talvolta, nell'espletamento delle rispettive funzioni, i destinatari del presente Codice potrebbero arrivare a ricoprire il ruolo di persona di fiducia e ricevere o contribuire alla creazione di informazioni confidenziali e/o riservate riguardanti i servizi di ECOTARAS.

2. Queste informazioni confidenziali e/o riservate includono, a titolo esemplificativo:

- affari, *marketing*, criteri legali e contabili, politiche, piani, procedure, strategie e tecniche e tecnologie;
- informazioni riguardanti gli utili e i metodi di fare affari della nostra Azienda;
- progetti di ricerca e sviluppo, piani e risultati; nomi e indirizzi di dipendenti, fornitori, clienti e potenziali clienti dell'Azienda;
- informazioni finanziarie, informazioni circa i crediti e la determinazione dei prezzi;
- qualsiasi altro dato o informazione riguardante l'attività dell'Azienda, generalmente non di dominio pubblico.

3. Non è consentito utilizzare o divulgare tali informazioni confidenziali e/o riservate durante il periodo di impiego presso la Società o dopo il termine dello stesso rapporto di lavoro, eccetto in caso di necessità nel corso dell'espletamento delle mansioni lavorative per conto di ECOTARAS e nella tutela degli interessi dell'Azienda.

4. L'utilizzo o la divulgazione di informazioni confidenziali e/o riservate che violino la presente Politica determinerà l'applicazione di adeguate sanzioni disciplinari. In particolare, tutte le chiamate o richieste d'informazioni ricevute, riguardanti le attività dell'Azienda, devono essere riportate esclusivamente al

responsabile di processo che gestisce l'attività/affare in questione.
5. In caso di dubbio, è necessario rivolgersi a qualsiasi membro della direzione per chiarimenti.
6. Inoltre, è fatto divieto discutere di informazioni confidenziali riguardanti l'Azienda, o le sue attività, negli ascensori, nei corridoi, nei ristoranti, presso i clienti o in qualsiasi luogo pubblico dove altri potrebbero sentire.

Art. 12 - Etica aziendale e Conflitti di interesse

1. Un principio basilare di condotta etica richiede che ciascun dipendente di ECOTARAS appoggi in maniera positiva, sia sul posto di lavoro che fuori, le attività commerciali dell'Azienda. Un importante metodo per assolvere a questo impegno è quello di assicurarsi che le trattative commerciali non siano mai influenzate - neanche in apparenza - da interessi personali.
2. In particolare, e solo a titolo di esempio, durante il periodo di impiego presso la Società non devono mai, né direttamente né indirettamente:

(i) Lavorare per, essere associati con, fornire servizi o materiali di qualsiasi genere a, oppure ricevere compensi da un qualunque concorrente dell'Azienda;
(ii) Avere interessi finanziari in uno qualunque dei clienti, potenziali clienti, concorrenti, fornitori o venditori dell'Azienda;
(iii) Esigere regali, denaro, servizi o qualunque cosa di valore da uno qualunque dei concorrenti, clienti, potenziali clienti, fornitori dell'Azienda;
(iv) Accettare regali, denaro, servizi o qualunque cosa di valore da uno qualunque dei concorrenti, clienti, potenziali clienti, fornitori dell'Azienda;
(v) Dedicarsi ad un impiego esterno di qualunque tipo, una consulenza indipendente che possa interferire o entrare in conflitto con le mansioni e responsabilità nei confronti di ECOTARAS, indipendentemente dalla sua natura;
(vi) Utilizzare il nome dell'Azienda per qualsiasi attività esterna, inclusa la sponsorizzazione di *team* sportivi, il sostegno di organizzazioni benefiche e/o la conduzione di affari con enti esterni senza l'approvazione di un dirigente dell'Azienda.

3. La presente Politica non impedisce di socializzare con clienti, concorrenti, e fornitori, ma i dipendenti, con questa loro socializzazione, non devono contravvenire a nessuno dei precedenti divieti. I dipendenti devono inoltre fare attenzione ed evitare che insorgano conflitti di interesse.
4. Per comprendere se un determinato impiego o attività esterna può dare origine ad un conflitto di interesse reale o al contrario soltanto apparente e/o interferire con le responsabilità nei confronti di ECOTARAS, il dipendente è invitato a contattare il Responsabile dell'Ufficio Risorse umane e a verificare la situazione insieme a questi. Così facendo, il dipendente, oltre a tutelare l'Azienda, tutela anche sé stesso. Nei casi più complessi e delicati, il Responsabile dell'Ufficio, a sua volta, potrà contattare l'Amministratore.
5. Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di denunciare qualsiasi violazione, reale o sospetta che sia, delle politiche e procedure dell'Azienda o delle leggi e dei regolamenti nazionali e locali vigenti. I dipendenti sono incoraggiati a denunciare tali violazioni reali o sospette ai propri superiori.
6. La Società si impegna ad esaminare in maniera obiettiva tutte le denunce ricevute, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, e a prendere i necessari provvedimenti.
7. Tutti i dipendenti sono tenuti a dichiarare di aver preso visione e di essere consapevoli che l'Azienda applicherà tolleranza zero in caso di violazioni di questa Politica e degli obblighi che essa implica.

Art. 13 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione

1. L'impegno di ECOTARAS è interamente rivolto al raggiungimento dei più elevati standard di integrità. Ciò significa fare *business* in maniera etica e in conformità a tutte le leggi e i regolamenti vigenti.
2. I dipendenti, i lavoratori parasubordinati, i collaboratori coordinati continuativi e, in generale, coloro che sono assimilabili al personale della Società devono comprendere che qualunque attività illecita potrebbe danneggiare la reputazione dell'Azienda e provocare conseguenze negative gravi sia per la stessa che per le singole persone coinvolte.
3. Inoltre, tutti i dipendenti dovrebbero evitare qualsiasi pratica che possa anche solo far sospettare un'azione illecita. Lo scopo di questa politica è quello di affermare gli standard di condotta richiesti. La società sottolinea che tale impegno fondamentale, di fare business in maniera etica e in conformità a tutte le leggi e ai regolamenti vigenti, assume un'importanza particolare in relazione a contratti di appalto che coinvolgono Enti Statali e non.
4. ECOTARAS si impegna ad una condotta etica e conforme alla legge, come descritto qui di seguito. La Società e i suoi dipendenti sono tenuti a conformarsi alle politiche e alle procedure dell'Azienda, nonché alle leggi e ai regolamenti statali e locali vigenti. Tale obbligo include anche i seguenti punti:

(i) È fatto divieto a tutti i dipendenti di dare, offrire o promettere valori di qualsiasi genere a funzionari pubblici al fine di influenzare o di ricompensare un atto ufficiale;
(ii) È fatto divieto a tutti i dipendenti di dare od offrire valori di qualsiasi genere a funzionari pubblici con l'intento di ottenere un appalto oppure un trattamento di favore;
(iii) È fatto divieto a tutti i dipendenti di elargire, tentare di elargire, offrire ed esigere, accettare o tentare di accettare qualunque tipo di elargizione in denaro ad un appaltatore diretto, al dipendente di un appaltatore diretto, ad un subappaltatore diretto o al dipendente di un subappaltatore diretto allo scopo di ottenere o di ricompensare in maniera illecita un trattamento di favore correlato ad un appalto pubblico diretto o ad un subappalto in caso di appalto diretto.
(iv) Al fine di evitare anche solo il sospetto di un'azione illecita, la politica dell'Azienda proibisce a tutti i dipendenti di accettare per uso o consumo personale oggetti di valore di qualunque tipo da qualunque dipendente o rappresentante di qualunque venditore o subappaltatore.

5. ECOTARAS non tollererà violazioni delle politiche e procedure dell'Azienda, né delle leggi e dei regolamenti statali e locali vigenti.
6. Qualsiasi infrazione di questa Politica sull'Etica e la Conformità negli appalti pubblici e privati, sarà passibile di sanzioni disciplinari, che possono arrivare anche alla cessazione del contratto di impiego, e potrebbe avere conseguenze di carattere penale e/o civile per le persone coinvolte.
7. Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di denunciare all'Azienda qualsiasi tipo di violazione, reale o presunta, delle politiche e procedure dell'Azienda o delle leggi e dei regolamenti statali e locali vigenti. I dipendenti sono incoraggiati a denunciare tali violazioni reali o presunte ai propri superiori.

8. ECOTARAS si impegna ad esaminare in maniera obiettiva tutte le denunce ricevute, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, e a prendere i dovuti provvedimenti. Tutti i dipendenti sono tenuti a dichiarare di aver preso visione e di essere consapevoli del fatto che l'Azienda applicherà tolleranza zero in caso di violazioni di questo Codice e degli obblighi che esso implica.
9. La Società assicura, altresì, la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le *Public Authorities*, quali il Garante della Privacy o della Concorrenza e del Mercato in occasione di ispezioni e verifiche; assicura, inoltre, qualora siano dovute, o richieste, una completa informazione, prestazione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza e delle funzioni istituzionali delle Autorità Garanti.
10. L'OdV cura che i rapporti con le autorità siano rispettosi dei principi e valori enunciati, individua e segnale le eventuali violazioni e responsabilità dei trasgressori all'Amministratore.
11. L'Azienda previene e contrasta ogni condotta, attiva od omissiva, che si concretizzi in artifizi e raggiri, posta in essere, con qualsiasi mezzo, ad opera di un suo componente, e rivolta ad ottenere ingiustificatamente finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze erogate da soggetti pubblici nazionali e/o comunitari, ovvero per distrarne l'utilizzo vincolato.
12. La Società, in caso di erogazione, beneficia di tali attribuzioni con vincolo di rendiconto.
13. Nell'ambito delle attività sociali volte all'ottenimento di licenze, permessi, concessioni amministrative e simili, i componenti della Società improntano il loro operato alla massima diligenza, correttezza ed attenzione.
14. La Società collabora attivamente, qualora si renda necessario, con l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

Art. 14 - Relazioni esterne

1. L'Azienda si propone di accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi, sensibilizzandosi alle esigenze della clientela, anche potenziale, e fornendo un'esauriente informazione preventiva. Tali rapporti sono gestiti secondo criteri di collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza, al fine di costruire rapporti solidi e duraturi, caratterizzati dal reciproco affidamento.
2. La scelta dei fornitori si basa su un'attenta valutazione di ordine tecnico ed economico in considerazione dei seguenti parametri: analisi dei prodotti, dell'offerta, della convenienza economica, della idoneità tecnica e professionale, della competenza ed affidabilità.
3. La condivisione del Codice rappresenta presupposto indefettibile per l'instaurazione ed il mantenimento dei rapporti di fornitura. I prodotti e/o servizi forniti devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate ed illustrate per iscritto dai rispettivi responsabili competenti ad assumere gli impegni di spesa, nei limiti del *budget* disponibile.
4. Nella vigenza dei rapporti continuativi di somministrazione di beni e servizi, così come con ogni potenziale fornitore, la società intrattiene rapporti imperniati sui principi di buona fede e trasparenza e del rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.
5. Al termine di ogni rapporto e, comunque, prima di addivenire al saldo delle forniture ricevute, la società verifica la qualità, congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dalla controparte e si conforma alle prescrizioni della disciplina tributaria.
6. I rapporti con consulenti esterni, collaboratori ed eventuali *outsourcers* si fondano sui medesimi principi e criteri selettivi.
7. La Società, a tutela della propria immagine ed a tutela delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non operano nel rispetto delle normative vigenti o che rifiutino di adeguarsi alle proprie procedure ovvero ai principi e valori espressi dal Codice.
8. Ai componenti della Società è fatto divieto di chiedere favori, doni e/o altre utilità a consulenti e fornitori, ovvero di dare o promettere loro analoghe utilità, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto con ECOTARAS.
9. L'osservanza di tali disposizioni è affidata all'OdV, che segnala all'organo amministrativo eventuali violazioni accertate; ai componenti della Società è fatto obbligo di rapportare all'OdV i fatti che possano costituire inottemperanza delle prescrizioni di questo articolo.
10. L'Azienda impronta i rapporti con i propri *partner* commerciali e le imprese concorrenti alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato, dei principi ispiratori della concorrenza leale, contrastando ogni forma di accordo o comportamento illecito o collusivo.
11. L'Impresa intrattiene costanti rapporti con le organizzazioni sindacali per garantire un dialogo partecipativo e decisioni condivise in merito alle problematiche sociali che la riguardano.
12. I rapporti con i *mass media* sono gestiti per conto della società dall'Amministratore Delegato, ovvero da soggetto cui sia stata attribuita anche *pro tempore* la funzione di addetto stampa o di portavoce, al fine di garantire sicurezza, coerenza, completezza, omogeneità ed univocità dell'informazione.
13. Al personale, ancorché sollecitato in tal senso, è fatto divieto di intrattenere rapporti con i *mass media,* o rilasciare dichiarazioni pubbliche, rendere noti dati e informazioni riguardanti l'Azienda, ancor più se idonei ad influenzare e/o compromettere l'immagine commerciale di ECOTARAS.

Art. 15 - Tutela della privacy

1. La Società si è conformata alle prescrizioni del Codice della Privacy aggiornato al DL 53/2019 e al d.lgs.101/2018 di adeguamento al GDPR.
2. La Società opera nel rispetto del diritto soggettivo degli interessati alla tutela dei dati personali, siano essi dei dipendenti, collaboratori, clienti o fornitori e fornisce loro un'informativa completa ed aggiornata sul trattamento dei dati - sia ordinari che, eventualmente, sensibili - acquisiti o che verranno acquisiti e/o elaborati nel corso dell'attività e richiede il rilascio del consenso informato ogni qualvolta ciò si renda necessario.
3. Salvo ipotesi specificatamente segnalate agli interessati, tali dati non possono essere comunicati, divulgati o utilizzati per altri fini se non quelli imposti dalla Legge e dal CCNL in vigore, sia all'interno, sia all'esterno della Società: quest'ultima ha provveduto alla nomina del Responsabile interno, nonché di incaricati al trattamento dei dati che sono preposti all'ottemperanza della disciplina di settore.
4. Ai soggetti operanti nell'Azienda, sia in posizione apicale, sia subordinata, è vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento del sistema informatico e telematico, ovvero di intervenire con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi

installati per procurare direttamente e/o indirettamente vantaggi o utilità all'attività d'impresa, ovvero danni alla stessa.
5. La Società garantisce agli interessati che il trattamento dei loro dati personali viene effettuato con le idonee misure minime di sicurezza in modalità conforme alla normativa vigente, presso la propria sede e sempre ad opera di personale autorizzato.
6. ECOTARAS monitora continuativamente l'aggiornamento delle proprie misure di sicurezza.

Art. 16 - Gestione contabile e finanziaria
1. L'azienda fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni effettuate in conformità al Codice Civile, ai principi contabili e nel rispetto delle norme fiscali vigenti, in modo da assicurare trasparenza e tempestività di verifica. ECOTARAS previene altresì la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano costituiti fondi extra bilancio, segreti, non registrati o giacenti in conti personali, ovvero emesse o registrate fatture per operazioni in tutto o in parte inesistenti.
2. In conformità alla legge vigente è fatto espresso divieto agli amministratori di rappresentare nei bilanci, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a soci e/o terzi, fatti materiali non corrispondenti al vero, ovvero di omettere informazioni dovute circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di ECOTARAS, in modo da indurre in errore i destinatari, cagionare un danno patrimoniale ai soci e creditori sociali ovvero adottare comportamenti fraudolenti della normativa fiscale vigente.
3. A tal fine, secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti, le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione, sono svolte da soggetti diversi le cui competenze sono chiaramente individuate all'interno dell'Azienda, evitando che possano essere loro attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi.
4. È vietata ogni azione od omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate ai soci o attribuite ad organi di controllo intra ed extra sociali.
5. È fatto espresso divieto a chiunque di usare senza autorizzazione i fondi della società e di costituire, detenere e gestire fondi anche esteri non risultanti dalla contabilità ufficiale.
6. Eventuali violazioni dei precetti del presente articolo devono essere tempestivamente segnalate, da chiunque ne abbia conoscenza, all'Odv e all'Organo Amministrativo.
7. Le procedure aziendali e il modello organizzativo di controllo *ex* D.Lgs. 231/2001 regolamentano lo svolgimento delle operazioni e transazioni economiche da cui devono potersi rilevare, in relazione alle risorse finanziarie utilizzate o da utilizzarsi, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e la verificabilità.
8. Il sistema coordinato dei controlli interni contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce indispensabile strumento di supporto dell'azione manageriale.
9. I soggetti che dispongono di poteri di erogazione di risorse economiche e di incasso per conto della società devono essere diversi dagli addetti ai controlli.
10. Le comunicazioni sociali devono essere chiare, veritiere, corrette, trasparenti ed esaustive; esse devono informarsi ai principi, criteri e formalità previsti dal Codice Civile, dai principi contabili e nel rispetto delle prescrizioni della normativa fiscale, nonché di leggi speciali e regolamenti applicabili.
11. Il bilancio, di esercizio o infrannuale, i prospetti informativi, i libri sociali ed, in genere, le relazioni o comunicazioni sulla situazione economica patrimoniale e finanziaria previste dalla legge, le scritture contabili e i libri sociali di ECOTARAS sono documenti redatti secondo i principi di trasparenza e correttezza.
12. Il personale è sensibilizzato al fine di prevenire operazioni che possano sostanziare, anche a titolo di concorso, fenomeni di riciclaggio.
13. La Società può concedere contributi e sponsorizzazioni a privati ed enti pubblici e *non profit*, specie finalizzate ad obiettivi sociali, di ricerca, culturali e solidaristici, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, civilistica e fiscale.

Art. 17 - Prevenzione dei reati presupposto *ex* D.Lgs 231/01
1. Il D.Lgs. 231/2001 ha introdotto il principio della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche derivante da fatto illecito commesso nel loro interesse o vantaggio da soggetti in posizione apicale o subordinata.
2. Gli artt. 6 e 7 del citato D.Lgs. conferiscono, tuttavia, la possibilità per la persona giuridica di essere esonerata da responsabilità nel caso in cui essa abbia spontaneamente adottato ed efficacemente implementato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati considerati dalla legge, affidando all'Organismo di Vigilanza il potere di controllo per un'efficace azione penal-preventiva.
3. Al fine di individuare, graduare e delimitare il rischio di commissione dei reati presupposto, la Società ha effettuato un censimento ed elaborazione dei rischi connessi al proprio ambito aziendale ed alle relative funzioni con riguardo alla potenziale verificazione dei delitti suddetti e ha provveduto a dotarsi del modello organizzativo di cui al precedente secondo comma.
4. Il Modello viene aggiornato a cura dell'OdV in occasione di integrazioni legislative del D. Lgs. 231/2001, ovvero al rilevato insorgere di nuove aree di rischio interne all'Azienda.
5. Il presente Codice coordina ed integra il contenuto precettivo del modello adottato da ECOTARAS, sinergicamente al quale, individua gli standard comportamentali cui devono uniformarsi i soggetti che operano nelle aree/funzioni valutate e censite come a rischio- reato.
6. I soggetti operanti in tali aree, funzioni e/o direzioni devono essere rispettosi delle procedure comportamentali previste, pena l'irrogazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare.
7. L'OdV è il soggetto aziendale deputato alle attività di controllo nonché di aggiornamento ed adattamento del Modello; esso è autonomo e indipendente, distinto dalla proprietà e dalla gestione della Società, ma inerente all'attività d'impresa in virtù del coordinamento con gli organi amministrativi e di controllo e svolge le sue funzioni con continuità di azione.
8. L'OdV è composto da soggetti dotati dei necessari requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza, nonché di competenza ed esperienza nelle materie di interesse.
9. In sede di nomina dell'OdV, l'Organo Amministrativo ne determina la composizione e configurazione, stabilisce la durata della carica, la sostituzione dei singoli membri, il rinnovo dell'incarico, il *budget* di dotazione, il compenso.
10. Entro tali limiti e sulla scorta dei poteri attribuiti dal modello organizzativo, l'OdV dispone delle proprie risorse strutturali ed economico/finanziarie, ha potere di autodeterminazione riguardo alla propria organizzazione, regolamentazione e funzionamento e nell'espletamento del

proprio mandato può avvalersi, se necessario, di consulenti esterni.

11. L'OdV, nell'esercizio delle proprie competenze provvede a:
- interpretare, applicare e controllare il rispetto del Codice Etico;
- vigilare sull'osservanza, funzionamento, aggiornamento e ottimizzazione del Modello Organizzativo di controllo e del Codice;
- svolgere attività ispettiva, di monitoraggio e coordinamento con gli altri organi endo/extra societari;
- rilevare e segnalare agli organi deputati gli eventuali trasgressori, attivando la procedura disciplinare.

12. Per tali attività, l'OdV redige con cadenza da definire una relazione all'Organo Amministrativo sullo stato di avanzamento del processo di attuazione tanto del Codice, quanto del Modello, illustrando gli interventi eventualmente necessari e strumentali a migliorare la funzionalità ed efficacia del sistema di prevenzione.

13. Nell'adempimento delle sue funzioni, l'OdV si relaziona costantemente con gli organi sociali di gestione e controllo, nonché con i responsabili delle singole aree i quali sono tenuti a fornire un costante flusso informativo e a coordinarsi con esso, nonché a rendere disponibile la documentazione necessaria all'esecuzione dei controlli.

14. L'OdV, nello svolgimento dei propri compiti, se necessario, si confronta con organismi esterni quali autorità di vigilanza o branche della P.A.

CAPO IV - NORME DI CHIUSURA

Art. 18 - Rinvio

1. Il contenuto del presente Codice deve essere coordinato con le disposizioni dello Statuto Societario, del Codice Civile, del Codice Penale e delle leggi speciali con riferimento alle fattispecie delittuose configurabili riguardo all'attività d'impresa, nonché con lo Statuto dei lavoratori ed il Contratto Collettivo Nazionale di Categoria, così come ad ogni altra legge o regolamento vigente.

2. Nell'aspetto comportamentale, il Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato dalla Società.

3. Il Codice recepisce automaticamente ogni norma presente e futura definente il catalogo dei reati presupposto alla configurazione della responsabilità amministrativa della società, nonché finalizzata alla prevenzione e repressione dei reati contro l'ordinamento economico e costituisce un presidio irrinunciabile per l'Azienda e l'attività d'impresa.

Art. 19 - Disciplina di attuazione

1. L'OdV (*Organismo di Vigilanza*) è l'Organo al quale viene delegata dall'Organo Amministrativo la responsabilità di gestire tutti gli aspetti legati alla divulgazione ed applicazione del Codice Etico e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo. Tale Organo costituito si avvale della collaborazione dei componenti del Consiglio di Amministrazione e dei soggetti da esso delegati, per le attività istruttorie connesse alle procedure operative e per la segnalazione ed il trattamento delle violazioni che è suo compito definire.

2. Tali procedure, nel consentire un'adeguata salvaguardia della riservatezza devono disciplinare la materia in modo da assicurare una generale correttezza del processo, al fine di evitare segnalazioni di scarso rilievo, non supportate da fatti o del tutto infondate, onde adottare determinazioni solo con riferimento a violazioni significative; a tal fine l'OdV analizza e verifica le segnalazioni di potenziali violazioni del Codice e del Modello ricevute attraverso modalità definite (es. fax, posta elettronica ecc.).

3. L'OdV è, comunque, titolato a raccogliere direttamente qualsiasi elemento indicativo di violazioni del Codice e del Modello.

4. L'OdV costituisce un punto di riferimento per l'interpretazione del Codice e del Modello, si avvale di strutture, anche esterne, per la periodica verifica ed aggiornamento dei medesimi, assicurando, inoltre, efficaci processi di comunicazione, formazione e coinvolgimento, coordinando le iniziative per la loro divulgazione e comprensione.

5. Il Consiglio di Amministrazione, o l'organo equipollente, coadiuvato dai soggetti da esso eventualmente delegati, ha la responsabilità di predisporre ed attuare, sulla base delle indicazioni dell'OdV, appropriati piani di comunicazione interna e di formazione sui principi etici a cui si è conformata ECOTARAS; analoghi piani vengono predisposti per rendere noto all'esterno il sistema adottato e le modalità di segnalazione di eventuali violazioni.

6. Il *management* ha una responsabilità primaria in relazione al Codice Etico ed al Modello; a tal fine deve fornire un comportamento in linea con i principi enunciati e condivisi per costituire un esempio per i propri collaboratori, che devono essere indirizzati in modo da percepire l'osservanza dei valori ad essi sottesi come parte essenziale della prestazione di lavoro.

7. La Dirigenza stimola i propri dipendenti ad un'analisi comune degli aspetti legati all'applicazione ed interpretazione del sistema di organizzazione e controllo realizzato.

8. Il Consiglio di Amministrazione, o l'organo equipollente, riferisce tempestivamente all'OdV eventuali casi di possibili violazione del Codice e del Modello al fine di adottare le appropriate misure conseguenti.

9. L'osservanza dei principi e delle regole del Codice Etico e la loro coerente diffusione ed applicazione operativa nell'ambito delle responsabilità assegnate costituiscono parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali di ciascun collaboratore.